

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Nakle nad Notecią

89-100 Nakło nad Notecią ul. Strażacka 3

Ogłoszenie nr 168033 / 16.09.2026

specjalista/specjalistka

Do spraw: finansów w Sekcji Finansów

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

nabór w toku

89-100 Nakło nad
Notecią ul.
Strażacka 3

2 października
2026 r.

Nie mniej niż
5500,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- nalicza i wypłaca uposażenia funkcjonariuszy i pracowników cywilnych oraz inne przysługujące im świadczenia,
- reguluje płatności bezgotówkowe,
- realizuje gospodarkę kasową, prowadzi rozliczenia gotówkowe,
- rozlicza kartoteki magazynowe w ujęciu wartościowym,
- rozlicza delegacje służbowe funkcjonariuszy i pracowników, wypłaca należności,
- sporządza deklaracje, zgłoszenia i raporty do ZUS w programie „Płatnik”, rozlicza podatki od osób fizycznych,
- prowadzi ewidencję członków i rozlicza operacje finansowe Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej,
- ewidencjonuje wyciągi bankowe wydatków, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i innych rachunków bankowych,
- dokonuje kontroli dokumentów finansowych pod względem formalno-rachunkowym,
- uzgadnia salda oraz archiwizuje dane w systemie finansowo-księgowym,
- uzgadnia dane do sprawozdawczości budżetowej,
- sporządza sprawozdania z zakresu płac i przekazuje je do właściwych jednostek,
- obsługuje programy „Fortech-Księgowość”, „Fortech-Płace”, SJO BeSTi@ oraz zna programy Word, Excel.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata na stanowisku związanym z rozliczaniem płac
- znajomość programu obsługującego deklaracje, zgłoszenia i raporty do ZUS („Płatnik”),
- znajomość zasad naliczania wynagrodzeń, zasiłków chorobowych, składek ZUS, podatku dochodowego od osób fizycznych,
- znajomość przepisów prawa: ustawy o finansach publicznych, przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, przepisów dotyczących ubezpieczeń ZUS, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej i ustawy o Służbie Cywilnej
- znajomość pakietu MS Office i obsługa urządzeń biurowych,
- umiejętność dobrej organizacji pracy, działania w sytuacjach stresowych, analitycznego myślenia.
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- znajomość systemów komputerowych: finansowego i płacowego Fortech, Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją EZD RP

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- dodatki zadaniowe,
- nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy,
- nagrody jubileuszowe,
- dodatek za wieloletnią pracę,
- dofinansowanie zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników użytkujących monitory.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- praca w siedzibie urzędu, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30,
- z pracą na stanowisku związane są wyjazdy służbowe, szkolenia, załatwianie spraw poza jednostką, współpraca z innymi instytucjami,
- praca siedząca z przewagą wysiłku umysłowego, wymagająca szczególnej koncentracji,
- praca wymagająca sprawności rąk w wymuszonej pozycji,
- praca przed monitorem komputerowym powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca dobrej ostrości wzroku,
- miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: w siedzibie urzędu występują bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osób niepełnosprawnych - brak windy, pomieszczenia biurowe znajdują się na drugim piętrze, brak dostosowanych toalet, brak urządzeń ułatwiających pracę osobom niewidomym i osobom z uszkodzonym słuchem,
- podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe,
- zgodnie ustawą o służbie cywilnej, pierwsza umowa na czas określony 12 miesięcy dla osób podejmujących po raz pierwszy zatrudnienie w służbie cywilnej, następna na czas nieokreślony, przy spełnieniu odpowiednich warunków przewidzianych w przepisach ustawy.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Każdemu z kandydatów, którzy złożą dokumenty aplikacyjne, nadany zostanie numer identyfikacyjny. Kandydaci, którzy przesłali dokumenty aplikacyjne za pośrednictwem poczty, otrzymają informację o tym numerze na wskazany adres mailowy. Osoby, które do 5 października 2026 roku nie otrzymają na podany adres poczty elektronicznej wiadomości o nadaniu numeru identyfikacyjnego kandydata, proszone są o kontakt telefoniczny pod nr tel. 477512720.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

1. Weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu.
2. Test wiedzy.

3. Sprawdzian umiejętności.
4. Rozmowa kwalifikacyjna.
5. Wyłonienie kandydatów do przyjęcia do pracy.

Pracę możesz rozpocząć od: 2027-01-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie kandydata/kandydatki, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/ł współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 2 października 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 168033"** na adres: **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej**
89-100 Nakło nad Notecią
ul. Strażacka 3

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Sekcja organizacyjno-kadrowa: 477513720**
Sekcja Finansów: 477513715
lub mailowego na adres: **naklo@kujawy.straz.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **02.10.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA

na potrzeby procesu rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, zwanym dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nakle nad Notecią, z siedzibą przy ul. Strażackiej 3, 89-100 Nakło nad Notecią.
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nakle nad Notecią wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, mail: dbukowski@kujawy.straz.gov.pl
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego związanego z ogłoszonym naborem do pracy w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nakle nad Notecią, na podstawie **6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 28b ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1312, z późn. zm.)**
4. W przypadku końcowego wyłonienia Pani(a) spośród wszystkich kandydatów uczestniczących w procesie naboru, odbiorcą Pani(a) danych osobowych będą: Centrum Medycyny Pracy w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 109, 85-095 Bydgoszcz.
5. Pani/(a) dane osobowe szczególne będą przetwarzane zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. b RODO.
6. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia procesu rekrutacji. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Sposób postępowania z dokumentami pozostałych kandydatów opisany jest w treści ogłoszenia o naborze do służby.
8. Posiada Pani(a) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Posiada Pani(a) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli Pani(a),
że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest wymogiem ustawowym do przeprowadzenia rekrutacji. Jest Pani(a) zobowiązana(y) do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wyłączenie z procesu rekrutacji.
11. Przetwarzanie podanych przez Panią(a) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)